



Adriana Moura

Estado Civil: Solteira

Rua Silveira Martins, Cond. Chácara do Cabula BI 23
Aptº402(Cabula)

Tel.: (71) 98811-4838

adryafeliz@gmail.com

Objetivo

- Emprego na área de (Recepção, Secretária, Administrativo ou Assistente de Atendimento)

Perfil profissional

- Responsabilidade e Comprometimento com a Empresa, habilidade em atendimento por telefone e na recepção garantindo que todas as necessidades dos clientes sejam atendidas.

Formação acadêmica

- **PEDAGOGIA** (Centro Universitário da Bahia)-FIB

Principais Habilidades

- Recepcionista e atendimento por telefone
- Serviço de atendimento ao cliente
- Arquivamento
- Gerenciamento de banco de dados e registros
- Suporte executivo e administrativo
- Relatórios e planilhas
- Manuseio de reclamações

Cursos complementares

- Recepcionista, Secretária
- Excelência no Atendimento
- Informática – Windows, Word, Excel, PowerPoint

Histórico profissional

Salão de Beleza

- Inovação / Conceito 8 (Gerente)

Vitrine da beleza

- Recepcionista

Colégio Resgate

- Docente nas séries iniciais do Ensino Fundamental- 4º ano e 5º ano

Escola Centro Educacional Maria José (CEMJ)

- Docente no Fundamental – 3º ano

Pirilampo

- Docente nas séries iniciais do Ensino Fundamental- 4º ano e 5º ano
- Educação Infantil G4 e G5

Extensão Cultural

Curso: Excelência no atendimento, O Instituto legislativo Brasileiro (LB).

Adriana Moura